



Kementerian Kesehatan

Direktorat Jenderal
Penanggulangan Penyakit

Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo

Jalan Trans Sulawesi, Tolotio, Tibawa

Kabupaten Gorontalo 96231

(0453) 8692777, 0821-9434-6722

<https://www.kkpgorontalo.com>

Tim Kerja Pengawasan Faktor Risiko Kesehatan Alat Angkut dan Barang (Ka. Tim Kerja II)

NOMOR SOP : OT.02.02/1/841/2018

TGL. PEMBUATAN : 08 April 2018

TGL. REVISI : 10 Februari 2025

TGL. EFEKTIF : 08 Mei 2018

DISAHKAN OLEH



Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan
Kelas I Gorontalo

Supranto, SKM., M.Kes (Epid)

NIP. 197005181993031001

NAMA SOP : PENERBITAN BUKU KESEHATAN

DASAR HUKUM :

1. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan
2. Undang - undang Nomor 30 tahun 2011 tentang pengendalian zoonosis
3. PERMENPAN No. PER/21/M.PAN/11/2008, tentang pedoman penyusunan SOP administrasi pemerintah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1991 tentang penanggulangan Wabah Penyakit Menular
5. Permenkes Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kekarantinaan Kesehatan dalam Penanganan Penyakit Menular
6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan kesehatan
7. *Intenational Healt Regulation (IHR) 2005*

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Fungsional Epidemiologi, Sanitarian, dan Entomolog.
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik
3. Menerapkan *Core Values* Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"
4. Menerapkan Budaya Kerja "HULONDALO" BKK Kelas I Gorontalo
5. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan

KETERKAITAN

1. SOP Penerbitan *Certificate Of Pratique*
2. SOP Penerbitan PHQC
3. SOP Penerbitan SSCC / SSCEC

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer/Laptop
2. Kwitansi
3. Buku register kedatangan kapal
4. Form HSK
5. Lembar informasi
6. Stempel
7. Sertifikat PHQC
8. ATK

PERINGATAN

Apabila tidak memiliki Buku Kesehatan, maka terjadi pelanggaran karantina

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Setiap permohonan buku kesehatan agar selalu dicatat dalam buku register permohonan dan pengisiannya memperhatikan dokumen yang ada

**Standar Operasional Prosedur Penerbitan Buku Kesehatan
Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo**

No.	Aktifitas	Pelaksana					Baku Mutu			Ket
		Kepala BKK	Ka. Tim Kerja II	Katimker I	Epidemolog	Sanitarian / Entomolog	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Menmemberikan arahan kepada Katimker II untuk mengkoordinasikan kegiatan penerbitan dokumen Buku Kesehatan Kapal						Surat permohonan	1 Menit	Surat permohonan	
2	Menelaah surat permohonan dan memberikan arahan						Surat permohonan dan catatan arahan	2 Menit	Catatan arahan	
3	Menindaklanjuti dan menunjuk petugas pemeriksaan						Lembar disposisi	1 Menit	Instruksi kerja	
4	Memeriksa kelengkapan dokumen kesehatan kapal						SSCEC, Ship Particular, Surat Ukur Kapal	5 menit	Buku Kesehatan	
5	Menerbitkan dan mengisi dokumen kesehatan kapal (Buku Kesehatan Kapal)						Buku Kesehatan	1 Menit	Buku Kesehatan	
6	Menandatangani dokumen kesehatan (Buku Kesehatan Kapal)						Buku Kesehatan	2 Menit	Buku Kesehatan	
7	Menerima billing PNBPN yang sudah terbayarkan dan mencatat ke dalam file register penerbitan Buku Kesehatan Kapal						Lembar billing PNBPN, file register	3 menit	Billing PNBPN dan data penerimaan pnbp	
8	Menyerahkan buku kesehatan kepada agen						Lembar billing PNBPN	1 menit	Buku Kesehatan	
Total Waktu Proses								26 Menit		

Ket Flowchat :

 : Mulai dan Akhir proses

 : Kegiatan berupa proses